

湯島総合センター管理・運営計画項目（案）

次に示す管理・運営計画項目（案）については、あくまでも募集要項公表時点において想定しているものです。必要に応じて項目の追加や変更等を行いながら検討を進めます。

項目	記載内容【想定】	作成方針	計画策定支援業務における対象業務 (仕様書別紙業務概要による)
1. 背景・目的			
(1)これまでの経緯	・湯島総合センター建替えの背景及びこれまでの検討経過	区で検討した内容を基に、受託者において計画に反映	【R9】 4-(4)管理・運営の基本方針等の整理
(2)管理運営計画の位置付け・目的	・区を取り巻く状況等を踏まえて本施設に求められる役割 ・上位・関連計画等との関係性 ・管理・運営計画の策定目的	区で検討した内容を基に、受託者において計画に反映	【R9】 4-(2)事例調査 4-(3)課題の抽出 4-(4)管理・運営の基本方針等の整理
2. 施設概要			
(1)施設コンセプト	・基本・実施設計における設計コンセプトを反映	基本・実施設計業務における検討内容を基に区と協議の上で受託者において作成	【R9】 4-(8)施設整備要件の検討等 【R10】 4-(8)施設整備要件の検討等
(2)施設に関する基本情報	・基本・実施設計において整理した施設に関する基本情報		
(3)施設機能・用途	・施設に導入される機能の概要 ・施設に導入される機能の主な用途 ・施設に導入される機能の配置イメージ 等		
3. 管理・運営の基本方針			
管理・運営計画の基本理念・方針	「1. 背景・目的」で整理した背景や「2. 施設概要」で反映した設計コンセプトを踏まえた、管理運営の基本理念及び基本方針	受託者の提案に基づき区と協議の上で決定	【R9】 4-(4)管理・運営の基本方針等の整理
4. 機能別の事業展開			
(1)目指す姿	「3. 管理運営の基本方針」に基づく、各機能の目指す姿や管理運営の方針、主な提供サービス 等	・業務対象施設(★)は、受託者の提案に基づき、区と協議の上で決定 ・業務対象施設以外は、区で検討した内容を基に受託者において計画に反映	【R9】 4-(5)機能別の管理・運営方針の検討
(2)管理運営の方針		・アカデミー湯島 ・福祉センター湯島 ・シルバー人材センター ・障害者ショートステイ ・湯島高齢者在宅サービスセンター ・こどもショートステイ・トワイライトステイ ・湯島児童館・育成室 ★屋内遊び場・憩いの広場 ・湯島図書館 ★オープンスペース・イベント広場 ★共用エリア(飲食施設、エントランスホール、駐輪場、駐車場等)	
(3)主な提供サービス			
5. 施設利用の基本方針			
(1)開館日・開館時間に関する方針	・全館の開館日・時間 ・機能別の開館日・時間 ・休館日	・業務対象施設は、受託者の提案に基づき区と協議の上で決定 ・業務対象施設以外は、区で検討した内容を基に受託者において計画に反映	【R9】 4-(6)施設利用の基本方針の検討
(2)利用料金に関する方針	・利用料金の設定に当たっての考え方 ・利用料金(減免含む) ・付帯設備・備品の使用料		
(3)利用ルール	・利用対象者 ・利用方法(受付・予約・貸出方法 等) ・貸出備品 ・順守事項・禁止事項		
(4)危機管理に関する方針	・危機管理体制 ・日常的な安全対策 ・個人情報保護	受託者の提案に基づき区と協議の上で決定	

項目		記載内容【想定】	作成方針	計画策定支援業務における対象業務 (仕様書別紙業務概要による)
6. 管理運営体制及び管理運営手法				
(1) 管理運営体制	一体的・効率的な運営を実現するための、管理運営体制	区と協議の上で受託者において作成	【R9】 4-(7)管理運営体制及び管理運営手法等の検討	
(2) 管理運営手法	機能別の管理運営手法	区と協議の上で受託者において作成		
(3) 全体の管理運営手法	機能別の管理運営手法を踏まえた、統括的なマネジメント業務及び体制 等 (例) ・企画立案の方針 ・連携事業の方針 ・サービスの一元化 ・館内案内方策(例: 総合案内・受付、サイネージ、コンシェルジュ 等) ・施設全体での情報共有・連絡系統・意思決定プロセス(例: 連絡調整会議、館長・総合プロデューサーの設置 等) ・広報宣伝方策 ・地域連携	区と協議の上で受託者において作成		
	機能別の管理運営手法を踏まえた、全館の維持管理・修繕業務範囲 等 (例) ・建物保守管理 ・建築設備保守管理 ・修繕・更新 ・環境衛生管理 ・備品保守管理 ・外構・植栽管理 ・清掃(日常清掃・定期清掃) ・警備(人的警備・機械警備) ・その他維持管理業務			
7. 区の収支に関する計画				
収支計画	・施設全体での主な収入・支出項目 ・コスト縮減に向けた方策 ・財源確保に向けた方策	・業務対象施設は、受託者の提案に基づき区と協議の上で決定 ・業務対象施設以外は、区で検討した内容を基に受託者において計画に反映	【R9】 4-(9)業務対象施設に係る管理・運営費用の算出 【R10】 4-(1)管理・運営計画策定支援	
8. 管理運営にかかる評価				
管理運営にかかる評価	文京区指定管理評価マニュアル(文京区総務部契約管財課、第13版、令和7年4月改定)に基づく評価の実施方法、評価のプロセス (例) ・公の施設の評価方法 ・評価のプロセス ・指定管理者による自己評価の実施	業務対象施設のみ、受託者の提案に基づき区と協議の上で決定	【R9】 4-(7)管理運営体制及び管理運営手法等の検討	
9. 今後の進め方				
(1) 今後のスケジュール	・基本・実施設計等を踏まえた供用開始までの想定スケジュール等 (例) ・想定建設工事期間 ・工事期間中の代替機能・施設利用期間 ・後続業務期間(管理・運営計画モニタリング、開業準備業務 等)	基本・実施設計業務における検討内容を反映	【R9】 4-(8)施設整備要件の検討等 【R10】 4-(8)施設整備要件の検討等	
(2) 開業準備計画	・供用開始に向けた開業準備計画 (例) ・施設名称(愛称)・シンボルマーク(ロゴ)等の設定方針 ・開業準備業務の概要(例: マニュアル作成、人材育成、プレイベント(機運醸成)の実施、オープニングイベントの企画、施設利用の予約受付、引越計画 等)	・業務対象施設は、受託者の提案に基づき区と協議の上で決定 ・業務対象施設以外は、区で検討した内容を基に受託者において計画に反映	【R10】 4-(1)管理・運営計画策定支援	
(3) 広報計画	・供用開始に向けた広報計画 (例) ・広報宣伝方針(例: ホームページ、SNSの活用、パンフレットの配布 等)	受託者の提案に基づき区と協議の上で決定	【R10】 4-(1)管理・運営計画策定支援	